

Утверждено
распоряжением заместителя Главы
города Норильска по
земельно-имущественным отношениям
и развитию предпринимательства
от 29 июня 2021
№ 3116

**Положение
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд общества с ограниченной ответственностью
«Управляющая компания «Жилкомсервис-Норильск»**

1. Общие положения

1.1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины:

- конкурентная закупка - закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ и настоящего Положения.

- аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме) – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор;

- документация о конкурентной закупке (документация о закупке) – комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, порядке проведения такой закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с подразделом 1.9 настоящего Положения;

- единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Закона № 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных,

информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>);

- закупка – совокупность действий Заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах). Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки, закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора;

- закупка в электронной форме – закупка, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе;

- закупка у единственного поставщика – закупка, в ходе осуществления которой, договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без рассмотрения конкурирующих предложений, путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме) – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

- запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме) – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о конкурентной закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная в п. 1.9.7. настоящего Положения;

- комиссия по осуществлению конкурентных закупок (комиссия по закупкам или закупочная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для определения поставщика по результатам проведения конкурентной закупки;

- конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме) – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, которого по результатам сопоставления заявок, на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора;

- лот – предмет закупки;

- недостоверные сведения – информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке и (или) документах, прилагаемых к ней;

- оператор электронной площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой,

в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ;

- план закупки – план закупки товаров (работ, услуг);

- победитель закупки – соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (в случае проведения запроса котировок - извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки. В случае проведения аукциона – участник, который предложил наиболее низкую цену (в случае проведения аукциона на право заключить договор – участник, который предложил наиболее высокую цену);

- поставщик – поставщик (подрядчик, исполнитель), являющийся юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, заключившим с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) соответственно;

- сайт Заказчика – сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (<http://www.jks24.ru>);

- способ закупки – порядок выбора победителя закупки и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной закупки;

- субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) – зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Закона № 209-ФЗ;

- уклонение от заключения договора – действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленной документацией о закупке срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупке; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) о закупке до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке;

- участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или

несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки;

- электронная подпись – усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствующий установленным в соответствии со ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Жилкомсервис-Норильск»;

- Закон № 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Закон № 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Закон № 209-ФЗ – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- НМЦД - начальная (максимальная) цена договора;

- Положение – Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;

- Постановление от 22.11.2012 № 1211 – постановление Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Постановление № 360 – постановление Администрации города Норильска от 20.06.2014 № 360 «Об утверждении порядка согласования закупок товаров, работ, услуг, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования город Норильска в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Порядка согласования закупок товаров, работ, услуг, совершаемых обществами с ограниченной ответственностью, единственным участником которых является Администрация города Норильска в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ»;

- постановление Правительства РФ № 1352 – постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Правила формирования плана закупки – Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

- Положение об особенностях участия СМСП – Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке

расчета указанного объема, утвержденное постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352

- Реестр СМСП – Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона № 209-ФЗ;

- СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства;

- Требования к форме плана закупок – Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

- УПРиУ – Муниципальное казенное учреждение «Управление потребительского рынка и услуг».

1.2. Правовые основы осуществления закупок

1.2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом № 223-ФЗ, с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.

1.2.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.3. Цели и принципы закупок

Закупки осуществляются в следующих целях:

1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями;

2) реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3) обеспечения гласности и прозрачности деятельности Заказчика;

4) обеспечения целевого и эффективного использования средств;

5) предотвращения коррупции и других злоупотреблений;

6) развития и стимулирование добросовестной конкуренции.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Способы закупок

1.4.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

1.4.2. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- 1) конкурс (открытый конкурс (далее по тексту – ОК), конкурс в электронной форме (далее по тексту – ОК в электронной форме));
- 2) аукцион (открытый аукцион (далее по тексту – ОА), аукцион в электронной форме (далее по тексту – ОА в электронной форме));
- 3) запрос предложений (открытый запрос предложений (далее по тексту – ЗП), запрос предложений в электронной форме (далее по тексту – ЗП в электронной форме));
- 4) запрос котировок (открытый запрос котировок (далее по тексту – ЗК), запрос котировок в электронной форме (далее по тексту – ЗК в электронной форме)).

1.4.3. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.

1.4.4. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации о закупке не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например, предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).

1.4.5. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

1.4.6. Запрос предложений может проводиться, если НМЦД менее 10 млн. руб.

1.4.7. Запрос котировок проводятся при условии, что НМЦД не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей.

1.4.8. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением.

1.4.9. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1352 проводятся только среди СМСП.

Только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме». Исключение составляют следующие случаи:

- 1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
- 2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- 3) проводится закупка у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Положением.

1.5. Информационное обеспечение закупок

1.5.1. Заказчик размещает в ЕИС:

- 1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);

2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года (порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации);

3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона № 223-ФЗ;

4) при осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика:

- извещение о закупках и внесенные в них изменения;
- документацию о закупках и внесенные в нее изменения за исключением запроса котировок;

- проекты договоров и внесенные в них изменения;

- разъяснения документации о закупках;

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;

- иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 15 и 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ;

- сведения, перечисленные в пп. 1.5.3 - 1.5.4 настоящего Положения.

1.5.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются (в случаях, предусмотренных настоящим Положением) количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Размещение соответствующей информации в ЕИС осуществляется не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

1.5.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.5.4. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

1.5.5. Содержание извещения и документации о закупке формируются исходя из выбранного способа закупки.

1.5.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения

в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока для подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.5.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.5.8. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС:

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.9. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.5.10. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

1.6. Планирование закупок

1.6.1 При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и Требованиями к форме такого плана.

Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.6.2. В целях осуществления закупки необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- определить потребность в конкретном товаре, работе, услуге, обусловленную целями осуществления закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ;

- установить перечень требований к товарам, работам, услугам, закупка которых планируется, а также требований к условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- провести исследование рынка путем изучения общедоступных источников информации, в целях выявления имеющихся на рынке товаров, работ, услуг, отвечающих определенным требованиям;

- избрать метод определения НМЦД в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- определить НМЦД на основе избранного метода определения НМЦД, предусмотренного настоящим Положением;

- сформировать обоснование НМЦД в соответствии с настоящим разделом.

1.6.2.1. Определение НМЦД производится при формировании плана закупок товаров, работ, услуг закупки, подготовке извещения об осуществлении закупки, документации о закупке. Результат определения НМЦД отражается в указанных документах.

1.6.2.2. В случае если в рамках одной закупки (одного лота) предполагается закупка технологически и функционально связанных товаров, работ, услуг, то НМЦД может быть рассчитана на основании информации о цене всего объекта закупки (лота) либо как сумма цен всех включенных в объект закупки (в один лот) товаров, работ, услуг, которые определяются в соответствии с настоящим Положением.

1.6.2.3. Обоснование НМЦД заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом в обосновании НМЦД, которое подлежит размещению в открытом доступе в ЕИС, не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию. Оригиналы использованных при определении, обосновании НМЦД документов, снимки экрана («скриншот»), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, необходимо хранить с иными документами о закупке, подлежащими хранению в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.

1.6.2.4. НМЦД определяется и обосновывается заказчиком посредством применения одного из следующих методов или нескольких следующих методов:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- нормативный метод;
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод.

В случае невозможности применения для определения НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, указанных выше методов, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в протокол обоснования НМЦД, цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, необходимо включить обоснование невозможности применения указанных методов.

При использовании в целях определения НМЦД ценовой информации, из ранее заключенных договоров, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени), дополнительно может быть скорректирована цена товара, работы, услуги в зависимости от способа осуществления закупки, явившейся источником информации о цене товара, работы, услуги. При этом если закупка осуществлялась путем проведения конкурентной процедуры, цену товара, работы, услуги вправе увеличить до 10 % от фактически заключенных договоров по результатам проведения конкурентных процедур.

В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦД необходимо осуществить одну или несколько процедур:

- направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее трем поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с подробным описанием объекта закупки, включая единицы измерения, количества товара, объема работы или услуги, информируя о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновение каких-либо обязательств заказчика, собрать информацию в которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети «Интернет»);

- осуществить сбор и анализ общедоступной ценовой информации, к которой относиться в том числе:

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, и признаваемых, в соответствии с гражданским законодательством, публичными офертами (в том числе, информация из интернет-источников: снимки экрана («скриншот»), которые должны содержать изображения соответствующих страниц сайтов);

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в ранее заключенных договорах с применением показателя индекса потребительских цен на товары и услуги по Российской Федерации;

- информация о котировках на электронных площадках;

- информация о ценах производителей (счет на оплату, коммерческое предложение).

1.6.2.5. Методы формирования НМЦД:

1) **Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)** заключается в установлении НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на основании информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам.

При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных п. 1.6.2.4. настоящего Положения.

2) **Нормативный метод** заключается в расчете НМЦД на основе требований ккупаемому товарам, работам, услугам, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

Определение НМЦД нормативным методом должно осуществляться по формуле:

$$\text{НМЦД}^{\text{норм}} = v * \text{Ц}_{\text{пред}}$$

где:

НМЦД^{норм} - НМЦД, определяемая нормативным методом;

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

Ц_{пред} - предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках нормирования в сфере закупок.

При определении НМЦД нормативным методом используется информация о предельных ценах товара, работы, услуги, размещенная в ЕИС.

3) **Тарифный метод** подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. Тарифный метод не рекомендуется применять к ценам товаров, работ, услуг, не ниже которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляются закупки, поставки или продажа таких товаров, работ, услуг.

НМЦД тарифным методом определяется по формуле:

$$\text{НМЦД}_{\text{тариф}} = v * \text{Ц}_{\text{тариф}}$$

где:

НМЦД^{тариф} - начальная (максимальная) цена договора, определяемая тарифным методом;

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

Ц_{тариф} - цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

В случае использования тарифного метода к обоснованию НМЦД прилагается расчет цены на основании тарифного метода со ссылкой на нормативный правовой акт, утвердивший тариф или методику его расчета.

4) **Проектно-сметный метод** заключается в определении НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на:

а) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (п. 1 в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 396-ФЗ);

б) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.

Основанием для определения НМЦД на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, является проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

5) **Затратный метод** применяется в случае невозможности применения иных методов или в дополнение к иным методам.

Затратный метод заключается в определении НМЦД как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

При определении произведенных затрат учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

1.6.3. В отношении осуществления закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обоснование и определение цены договора осуществляется в следующем порядке:

- при применении заказчиком в качестве основания заключения договора

пп. 3, 6, 10-11, 13-15, 17-21, 23, 25, 29, 30, 32 подраздела 7.1 настоящего Положения

в случае, если в договоре определены необходимые заказчику количество товара, объем работы (услуги), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется как произведение необходимых заказчику количества товара (объема работы (услуги)) на цену единицы соответствующего товара либо цену (тариф) за единицу соответствующей работы (услуги), указанных в коммерческом предложении соответствующего поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заказчик заключает договор. При этом

в случаях, определенных законом, тариф за единицу соответствующей работы (услуги) должен советовать тарифу за единицу работы (услуги), который был установлен для данного подрядчика (исполнителя) соответствующим уполномоченным органом;

- при применении заказчиком в качестве основания заключения договора

пп. 7, 8 подраздела 7.1 настоящего Положения в случае, если в договоре определены необходимые заказчику количество товара, объем работы (услуги), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется аналогично порядку расчета НМЦД, предусмотренному в пп. 1.6.2.3-1.6.2.5 настоящего Положения. При этом цена заключаемого договора не должна превышать НМЦД по соответствующей конкурентной закупке, которая была признана несостоявшейся;

- при применении заказчиком в качестве основания заключения договора

пп 1, 2, 4, 5, 9, 12, 16, 22, 24, 26-28, 31, 33-39 подраздела 7.1 настоящего Положения

в случае, если в договоре определены необходимые заказчику количество товара, объем работы (услуги), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком

(подрядчиком, исполнителем), определяется в соответствии с пп. 1.6.2.3-1.6.2.5 настоящего Положения.

1.6.4. В случае, если из специфики предмета договора в договоре невозможно определить необходимые заказчику конкретное количество товара, объем работы (услуги):

- при осуществлении закупки конкурентным способом заказчиком должна быть определена начальная (максимальная) цена единицы товара (работы, услуги) посредством методов, определенных в настоящем разделе; максимальное (предельное) значение цены договора, по достижении которого поставка товара (выполнение работы, оказание услуги) по соответствующему договору прекращается; формула цены (правило расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю подрядчику) в ходе исполнения договора), которая представляет собой произведение поставленного количества товара (выполненного объема работы (объема оказанной услуги)) в определенный период времени, определенный договором (отчетный период) на цену единицы соответствующего товара либо цену (тариф) за единицу соответствующей работы (услуги);

- при заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в договоре должны быть определены цена единицы соответствующих товара (работы, услуги) либо тариф за единицу соответствующих работ (услуг), максимальное (предельное) значение цены договора, по достижении которого поставка товара (выполнение работы, оказание услуги) по соответствующему договору прекращается, а также формула цены (правило расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю подрядчику) в ходе исполнения договора), которая представляет собой произведение поставленного количества товара (выполненного объема работы (объема оказанной услуги)) в определенный период времени, определенный договором (отчетный период) на цену единицы соответствующего товара либо цену (тариф) за единицу соответствующей работы (услуги), указанных

в коммерческом предложении соответствующего поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заказчик заключает договор. Определение и обоснование цены единицы соответствующего товара либо цены (тарифа) за единицу соответствующей работы (услуги) осуществляется аналогично порядку, предусмотренному во втором – четвертом абзацах п. 1.6.3 настоящего Положения.

1.6.5. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки товаров (работ, услуг) на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупки товаров (работ, услуг) является основанием для осуществления закупок.

1.6.6. План закупки товаров (работ, услуг) на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика и утверждается руководителем.

1.6.7. План закупки товаров (работ, услуг) должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

1.6.8. План закупки товаров (работ, услуг) подлежит согласованию с УПРиУ в порядке, предусмотренном Постановлением № 360.

1.6.9. В плане закупки товаров (работ, услуг) могут не отражаться сведения о закупках, указанные в абз. 2 п. 4 Правил формирования плана закупки товаров.

1.6.10. Изменение плана закупки товаров (работ, услуг) вносится в следующих случаях:

1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;

2) при подготовке к проведению конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 процентов, если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;

3) наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайная ситуация);

4) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);

5) реализации протокольных решений по результатам совещаний, проводимых при Главе города Норильска и заместителях Главы города Норильска, в целях исполнения муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения плана закупки Заказчика;

6) утраты у Заказчика потребности в осуществлении закупки, предусмотренной планом закупок;

7) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату размещения в ЕИС плана закупок было невозможно;

8) возникновения необходимости изменения сведений о закупках, указанных в планах закупок.

1.6.11. Изменения вносятся в план закупки: на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Заказчика, в интересах которого закупка осуществляется, и утверждаются руководителем Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

1.6.12. Изменения плана закупки должны быть согласованы с УПРиУ в порядке, предусмотренном Постановлением № 360.

1.6.13. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

1.6.14. Размещение плана закупки и изменений, вносимых в план закупки в соответствии с настоящим Положением, может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении соответствующей закупки, документации о закупке или вносимых в них изменений.

1.7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

1.7.1. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;

2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;

3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика;

4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;

5) разрабатывает извещение и документацию о закупке: согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;

- б) разрабатывает формы документов, которыми участники закупки могут воспользоваться при подготовке заявок;
- 7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 8) размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 9) заключает договор по итогам закупки;
- 10) контролирует исполнение договора;
- 11) оценивает экономическую эффективность закупки.

1.8. Комиссия по осуществлению конкурентных закупок

1.8.1 Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентных закупок (комиссию по закупкам или закупочную комиссию), чтобы определить поставщика по результатам проведения конкурентной закупки.

1.8.2 Деятельность комиссии по закупкам регламентируется положением о закупочной комиссии, которое утверждается приказом Заказчика. В положении о закупочной комиссии должны быть отражены:

- 1) порядок утверждения и изменения состава комиссии;
- 2) состав комиссии и круг компетенций ее членов;
- 3) требования к членам комиссии;
- 4) функции комиссии при проведении закупки каждым из способов, предусмотренных настоящим Положением;
- 5) права и обязанности членов комиссии;
- 6) порядок организации работы комиссии;
- 7) порядок принятия решений комиссией;
- 8) иные сведения по усмотрению Заказчика.

1.8.3. Протоколы, составляемые комиссией по закупкам в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должны содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) срок исполнения договора;
- 3) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении ЗК, которым она не соответствует;
- 5) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

б) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;

7) иные сведения, предусмотренные п. 1.12.4, 2.7.6, 3.5.7, 4.5.3 настоящего Положения.

1.8.4. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) объем закупаемых товаров, работ, услуг;

3) цену закупаемых товаров, работ, услуг;

4) срок исполнения договора;

5) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;

б) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

7) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

8) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в Закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении ЗК, которым не соответствует заявка;

9) результаты оценки заявок на участие в закупке, (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

10) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

11) иные сведения, предусмотренные п. 2.8.4, 3.6.11, 4.6.18, 5.4.2 настоящего Положения.

1.9. Документация о конкурентной закупке

1.9.1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения ЗК. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет

ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону № 223-ФЗ.

1.9.2. В документации о конкурентной закупке обязательно указываются:

1) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;

2) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

В случае, когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота), либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) обоснование начальной (максимальной) цены договора (лота) либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

9) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

10) требования к участникам такой закупки;

11) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося

предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

12) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

13) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрено вскрытие конвертов;

14) место и дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения/повышения НМЦД («шаг аукциона») - если проводится аукцион.

1.9.2.1. Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается «не установлено», «не принимается», «не предоставляется» и т.д.

1.9.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

1.9.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника закупки использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.9.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

1.9.6. Если НМЦД превышает 5 млн руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов НМЦД (для СМСП при осуществлении закупки в соответствии с разделом 8 настоящего Положения обеспечение заявки составляет не более двух процентов НМЦД).

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения заявки и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

Требования к банковской гарантии и банку, которые выдал такую гарантию установлены подразделом 1.10 настоящего Положения.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии, за исключением осуществления закупки в соответствии с разделом 8 настоящего Положения. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа

предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

1) уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

2) непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора – победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

- со дня подписания итогового протокола закупки – допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

- со дня подписания протокола, указанного в п. 1.12.3 или п. 1.12.4 настоящего Положения, – участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в закупке либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

- со дня окончания приема заявок – участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

1.9.7. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота), либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

1.9.8. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

1.9.9. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.9.10. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.9.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

1.9.12. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении (с даты подписания руководителем Заказчика соответствующих изменений).

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.9.13. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

1.9.14. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.9.15. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.9.16. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении ЗК) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения может быть избран путем предоставления безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесением участником закупки обеспечительного платежа в пользу Заказчика в порядке, предусмотренном документацией о закупке и (или) договором. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

1.9.17. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

1.9.18. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником ОК или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником открытого аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения НМЦД, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1.9.19. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием

для отклонения заявки, и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 1.9.18 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 3 настоящего пункта, и коэффициента изменения НМЦД по результатам проведения закупки, определяемого как результат деления цены договора, по которой он заключается, на НМЦД;

б) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;

8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.9.20. При закупке товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг) из Перечня, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 № 2013, заказчик учитывает установленную этим нормативным правовым актом минимальную долю закупок товаров российского происхождения. Таковыми признаются товары, включенные:

- 1) в реестр российской промышленной продукции;
- 2) единый реестр российской радиоэлектронной продукции.

1.9.21. При осуществлении закупки для достижения минимальной доли, предусмотренной п. 1.9.20 настоящего Положения, заказчик:

1) определяя НМЦД, направляет запросы о предоставлении ценовой информации субъектам деятельности в сфере промышленности, информация о которых есть в Государственной информационной системе промышленности;

- 2) описывая объект закупки, приводит характеристики российских товаров.

1.10. Требования к банковской гарантии для обеспечения заявок и исполнения договоров.

1.10.1. Банковская гарантия, представленная участником закупки для обеспечения заявок и исполнения договоров, должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) банковская гарантия должна быть безотзывной;
- 2) срок действия банковской гарантии должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок (в случае обеспечения заявки) или два месяца с даты окончания срока действия договора (в случае обеспечения исполнения договора).
- 3) банковская гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным в п. 1.10.2 настоящего Положения;
- 4) размер обеспечения, указанной в банковской гарантии должен быть не менее суммы обеспечения заявки, предусмотренной документацией о закупке (если документацией о закупке предусмотрено обеспечение заявки) или суммы обеспечения исполнения договора, предусмотренной документацией о закупке (если документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора);
- 5) банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается соответствующей банковской гарантией, включая ссылку на конкретную закупку.

1.10.2. Банк выдавший гарантию, представленную участником закупки для обеспечения заявок и исполнения договоров, должен входить в перечень банков, размещенный на сайте Минфина России.

1.11. Требования к участникам закупки

1.11.1. В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении ЗК) устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

- 1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;
- 3) участник закупки не находится в процессе ликвидации; (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
- 4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- 5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

б) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

7) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование;

8) отсутствие у участника закупки - индивидуального предпринимателя либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с объектом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

9) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.11.2. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.11.3. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

1.12. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

1.12.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в закупке в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.11.1 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении ЗК) или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в закупке;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

1.12.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.12.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

1.12.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 1.12.1 настоящего Положения, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

1.12.4. Если факты, перечисленные в п. 1.12.1 настоящего Положения, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в закупке. В него включается информация, указанная в п. 1.8.3 настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;

- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.12.1 настоящего Положения;
- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 1.12.1 настоящего Положения;

- 6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в п. 1.12.1 настоящего Положения;

- 7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

Протоколы, указанные в пп. 1.12.3, 1.12.4 настоящего Положения, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со их подписания Заказчиком.

1.13. Порядок заключения и исполнения договора

1.13.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

1.13.2. Договор, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, должен содержать условия, предусмотренные ст. 3.1-3 Закона № 223-ФЗ.

1.13.3. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения закупки.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки, договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

1.13.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, обнаружит в его тексте получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;
- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;
- 3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение четырех дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 1.5.2 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение четырех дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между

поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

1.13.5. В случае указания Заказчиком документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, исполнение договора может обеспечиваться предоставлением безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесением участником закупки обеспечительного платежа в пользу Заказчика в порядке, предусмотренном документацией о закупке и (или) договором.

Обеспечение исполнения договора должно быть представлено в срок и в размере, установленными Заказчиком в документации, но не позднее момента передачи участником закупки, с которым заключается договор, подписанного договора в адрес Заказчика. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

В случае проведения закупки у СМСП, в соответствии с разделом 8 настоящего Положения, размер обеспечения договора не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (лота), если договором не предусмотрена выплата аванса или размер обеспечения устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

Порядок предоставления и возврата обеспечения исполнения договора устанавливается документацией о закупке.

Требования к банковской гарантии и банку, которые выдал такую гарантию установлены подразделом 1.10 настоящего Положения.

1.13.6. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора.

3) не оплатил в установленный срок цену права на заключение договора, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводился на право заключить договор.

1.13.7. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 1.13.6 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, признанным уклонившемся от заключения договора. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.13.8. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п. 1.12.2 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником открытого конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником открытого аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника открытого конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника открытого аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику открытого конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику открытого аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

1.13.9. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ.

1.13.10. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, а в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, указываются цены единиц товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, а также указываются ориентировочное значение цены договора либо формула цены и максимальное значение цены договора, установленные заказчиком в документации о закупке.

Цена договора может изменяться, только если возможность изменения цены договора предусмотрена таким договором, в следующих случаях:

1) снижения цены по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) увеличения цены договора не более чем на 10 процентов;

3) изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

4) утраты заказчиком потребности в товаре, работе, услуге.

5) приведение цены договора, предусматривающего выполнение работ по капитальному ремонту, в соответствие с проектной документацией, получившей положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в части проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта.

Изменения, вносимые в договоры не должны нарушать принципы равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции, изложенные в п. 2 ч. 1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

1.13.11. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника ОК, ЗП, ЗК (предложенной участником ОА), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

1.13.12. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

1.13.13. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

1.13.14. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики, (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

1.13.15. В договор включается условие о порядке и сроках возврата обеспечения исполнения Договора.

1.13.16. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

1.13.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней).

1.13.17.1. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных

договором, размер штрафа устанавливается в следующем порядке (за исключением случаев, предусмотренных пп. 1.13.17.2. – пп. 1.13.17.5. настоящего Положения):

- 1) 10 процентов цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) не превышает 3 млн. рублей;
- 2) 5 процентов цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- 3) 1 процент цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- 4) 0,5 процента цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) составляет от 100 млн. рублей до 500 млн. рублей (включительно);
- 5) 0,4 процента цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) составляет от 500 млн. рублей до 1 млрд. рублей (включительно);
- 6) 0,3 процента цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) составляет от 1 млрд. рублей до 2 млрд. рублей (включительно);
- 7) 0,25 процента цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) составляет от 2 млрд. рублей до 5 млрд. рублей (включительно);
- 8) 0,2 процента цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) составляет от 5 млрд. рублей до 10 млрд. рублей (включительно);
- 9) 0,1 процента цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) превышает 10 млрд. рублей.

1.13.17.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных договором, заключенным по результатам определения поставщика в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

- 1) 3 процента цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) не превышает 3 млн. рублей;
- 2) 2 процента цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 10 млн. рублей (включительно);
- 3) 1 процент цены договора (этапа) в случае, если цена договора (этапа) составляет от 10 млн. рублей до 20 млн. рублей (включительно).

1.13.17.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательства, предусмотренного договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в договоре таких обязательств) в следующем порядке:

- 1) 1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;
- 2) 5000 рублей, если цена договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- 3) 10000 рублей, если цена договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- 4) 100000 рублей, если цена договора превышает 100 млн. рублей.

1.13.17.4. За ненадлежащее исполнение поставщиком обязательств по выполнению видов и объемов работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые поставщик обязан выполнить самостоятельно без привлечения других лиц к исполнению своих обязательств по договору, размер штрафа устанавливается в размере 5 процентов стоимости указанных работ.

1.13.17.5. В случае заключения договора по результатам закупки, указанной в пп. 3 п. 8.1.2 настоящего Положения, договором предусматривается условие о гражданско-правовой ответственности поставщиков за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа СМСП, социально ориентированных некоммерческих организаций в виде штрафа. Штраф устанавливается в размере 5 процентов объема такого привлечения, установленного договором.

1.13.17.6. За каждый факт неисполнения заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей (включительно);
- б) 5000 рублей, если цена договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если цена договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если цена договора превышает 100 млн. рублей.

1.13.17.7. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком обязательства, предусмотренного договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных поставщиком.

1.13.17.8. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

1.13.17.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

1.13.17.10. Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

1.13.17.11. При заключении договора в случаях, предусмотренных пп. 1-6, 9-11, 13-25, 27-33, 37-39 п. 7.1 Положения, требования пп. 1.13.17.1-1.13.17.7 Положения заказчиком могут не применяться к указанному договору, при этом размеры неустойки устанавливаются по соглашению сторон договора, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления неустойки.

1.13.18. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

1.13.19. В договор включается обязательное условие о порядке, способах и основаниях его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

1.13.20. Включение в договор условия о пролонгации договора на новый срок возможно только в случае если предметом договора является:

- товары, работы, услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, обращению с твердыми бытовыми отходами, газоснабжению;

- оказание услуг связи при наличии у Заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику, за исключением услуг сотовой связи;

- поставка товаров, работ, услуг, приобретаемых для нужд филиала, расположенного в г. Красноярске.

1.13.20.1. Пролонгация договора не является закупкой в понимании настоящего Положения.

1.13.21. При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, в договор при его заключении включается информация о стране происхождения товара.

1.14. Реестр заключенных договоров

1.14.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и Приказом Минфина России от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

1.14.2. Заказчик вносит в реестр договоров, предусмотренный п. 1.14.1 настоящего Положения, сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах с включением прилагаемых к ним документов в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в пп.1 п. 1.5.9 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

1.14.3. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

1.14.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

1.14.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения.

1.14.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

1.15. Обжалование действий (бездействий) заказчика

1.15.1. Любой участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика в порядке, предусмотренном ч. 9-13 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и ст. 18.1, 39-52 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Закупка путем проведения ОК

2.1. Применение ОК как способа осуществления закупки

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения ОК когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в ОК, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

2.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в ОК.

2.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении ОК и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в ОК.

2.2. Извещение о проведении ОК

2.2.1. В извещении о проведении ОК должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.9.7 настоящего Положения.

2.2.2. Извещение о проведении ОК является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета ОК не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в ОК должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 2.1.3 настоящего Положения.

2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.9.2 настоящего Положения.

2.3.2. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

2.3.3. При проведении ОК могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении ОК, конкурсной документации указываются предмет, НМЦД, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в ОК в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

2.3.4. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 2.2.3 настоящего Положения.

2.4. Критерии оценки заявок на участие в ОК

2.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в ОК по критериям, указанным в документации о закупке.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в ОК могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

2.4.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 2.4.2 настоящего Положения, предложениям участников ОК присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100,$$

где ЦБ_i - количество баллов по критерию;

Ц_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Ц_i - предложение участника, которое оценивается.

2.4.5. Для оценки и сопоставления заявок по критерию, указанному в пп. 5 п. 2.4.2 настоящего Положения, предложениям участников ОК присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = С_{\min} / С_i * 100,$$

где СБ_i - количество баллов по критерию;

С_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками;

С_i - предложение участника, которое оценивается.

2.4.5¹. Для оценки и сопоставления заявок по критерию, указанному в пп. 6 п. 2.4.2 настоящего Положения, предложениям участников ОК присваиваются баллы по следующей формуле:

$$CгBi = (Cги - Cгmin) / (Cгmax - Cгmin) \times 100,$$

где $CгBi$ - количество баллов по критерию;

$Cгmin$ - минимальное предложение из сделанных участниками;

$Cгmax$ - максимальное предложение из сделанных участниками;

$Cги$ - предложение участника, которое оценивается.

2.4.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 10 п. 2.4.2 настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

1) Показатель (-и (подкритерии)), по которым будет оцениваться каждый критерий;

2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю (в случае если показатель не имеет числового выражения);

3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;

4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников ОК по показателям, присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ПBi = Pi / Pmax \times 100 \times ЗП,$$

где $ПBi$ - количество баллов по показателю;

Pi - предложение участника, которое оценивается;

$Pmax$ - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

$ЗП$ - значимость показателя.

2.4.7. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

2.4.8. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

2.4.9. Победителем ОК признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

2.4.10. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с п. п. 2.4.3 - 2.4.9 настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в ОК

2.5.1. Участник подает заявку на участие в ОК в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования ОК. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в ОК является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении ОК и конкурсной документации. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в ОК, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в ОК указываются в конкурсной документации. При

этом дата вскрытия конвертов с заявками на участие в ОК не может быть ранее даты окончания срока подачи заявок на участие в ОК.

2.5.3. Заявка на участие в ОК должна включать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником закупки является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица – участника закупки, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

в) участником закупки - физическим лицом, действующим от своего собственного имени;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного пп. «е» п. 9 настоящего пункта;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника закупки, если

обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участником такой закупки предоставляется банковская гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в закупке:

а) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

г) отсутствие у участника закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в

открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника закупки в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данному товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с п. 1 ч. 8 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги).

2.5.3.1. При осуществлении конкурентных закупок в электронной форме (за исключением закупок с участием СМСП в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 раздела 8 настоящего Положения) заказчик устанавливает дополнительно обязанность наличия в качестве приложения к заявке на участие в ОК следующих документов и информации:

1) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении ОК;

2) документ, декларирующий отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

3) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.5.4. Заявка на участие в ОК может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении ОК;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника ОК и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

2.5.5. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

2.5.6. Заявка на участие в ОК в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги).

Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп. 10 п. 2.5.3, а также п. 2.5.5. настоящего Положения в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев).

Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп.1-9, 11 и 12 п. 2.5.3, а также п. 2.5.5 настоящего Положения в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом предусмотренные настоящим подразделом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в ОК в электронной форме.

2.5.7. Декларация, предусмотренная пп. 9 п. 2.5.3. настоящего Положения, представляется в составе заявки участником закупки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику закупки возможность включения в состав заявки и направления заказчику информации и документов, указанных в п. 2.5.3. настоящего Положения, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с ч. 18 ст. 3.4. Закона № 223-ФЗ.

2.5.8. Заявка на участие в ОК должна содержать описание входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника ОК (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник ОК подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в ОК, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником ОК требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

2.5.9. Участник ОК вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках ОК выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

2.5.10. Заказчик, принявший заявку на участие в ОК, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

2.5.11. Участник ОК вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в ОК. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

2.5.12. Каждый конверт с заявкой на участие в ОК, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

2.5.13. По требованию участника ОК секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в ОК с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в ОК

2.6.1. Конверты с заявками на участие в ОК вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники ОК или их представители (при наличии доверенности).

2.6.2. Если установлено, что один участник ОК подал две или более заявки на участие в ОК (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в ОК) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

2.6.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.8.3. настоящего Положения, а также следующую информацию:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер ОК (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

б) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в ОК, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 - 6 п. 2.4.2 настоящего Положения.

2.6.4. Если на участие в ОК не подано заявок либо подана одна заявка, ОК признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, ОК признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

2.6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в ОК оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.6.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в ОК. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

2.6.7. Конверты с заявками на участие в ОК, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в ОК

2.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в ОК и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в ОК или об отказе в допуске.

2.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.12.1 настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в ОК. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

2.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.8.3 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование и номер ОК (лота);

3) перечень всех участников ОК, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске участника закупки к участию в ОК или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. Если к участию в ОК не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, ОК признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в ОК.

Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, ОК признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

2.7.8. В случае признания ОК несостоявшимся, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком на основании пп.7) п. 7.1. настоящего Положения без изменения предмета договора, наименования и количества товара, сроков его поставки, перечня и объемов выполняемых работ (оказываемых услуг), условий о начальном и конечных сроках выполнения работ (оказания услуг), НМЦД.

2.7.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в ОК размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.7.10. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки к участию в ОК.

2.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в ОК

2.8.1. Заявки, допущенные к участию в ОК, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.8.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные конкурсной документацией.

2.8.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в ОК каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник ОК, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

2.8.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в ОК, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя ОК, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в ОК. В него включаются сведения, указанные в п. 1.8.4 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер ОК (лота);

3) перечень участников ОК, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

2.8.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в ОК, указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю ОК.

2.8.6. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам ОК, заявки на участие в ОК, а также изменения в них, извещение о проведении ОК, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.8.7. Если Заказчик при проведении ОК установил приоритет в соответствии с п. п. 1.9.19. настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

3. Закупка путем проведения ОА

3.1. Применение ОА как способа осуществления закупки

3.1.1. Закупка путем проведения ОА может осуществляться предприятием при выполнении одновременно следующих условий:

1) объектом закупки является продукция, по которой существует функционирующий рынок;

2) объектом закупки являются товары, работы, услуги, в отношении которых целесообразно проводить оценку только по ценовым критериям.

3.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в ОА.

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении ОА и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в ОА.

3.2. Извещение о проведении ОА

3.2.1. В извещении о проведении ОА должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.9.7 настоящего Положения.

3.2.2. Извещение о проведении ОА является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении ОА, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких

изменений (подписания руководителем Заказчика соответствующих изменений). Изменение предмета ОА не допускается,

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в ОА должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещении до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.9.2 настоящего Положения.

3.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

3.3.3. При проведении ОА могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении ОА, в аукционной документации указываются предмет, НМЦД, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в ОА в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

3.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 3.2.3 настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в ОА должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

3.4. Порядок подачи заявок на участие в ОА

3.4.1. Участник подает заявку на участие в ОА в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования ОА. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в ОА является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении ОА и аукционной документации. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в ОА, дата и время рассмотрения заявок на участие в ОА указываются в аукционной документации. При этом дата рассмотрения заявок на участие в ОА не может быть ранее даты окончания срока подачи заявок на участие в ОА.

3.4.3. Заявка на участие в ОА должна включать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником закупки является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица – участника закупки, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в

соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

в) участником закупки - физическим лицом, действующим от своего собственного имени;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного пп. «е» п. 9 настоящего пункта;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника закупки, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участником такой закупки предоставляется банковская гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в закупке:

а) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

г) отсутствие у участника закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника закупки в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с п. 1 ч. 8 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

3.4.3.1. При осуществлении конкурентных закупок в электронной форме (за исключением закупок с участием СМСП в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 раздела 8 настоящего Положения) заказчик устанавливает дополнительно обязанность наличия в качестве приложения в заявке на участие в ОА следующих документов и информации:

1) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении ОА;

2) документ, декларирующий отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

3) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп. 10 п. 3.4.3. настоящего Положения. Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп. 1 - 9, 11 и 12 п. 3.4.3. настоящего Положения.

3.4.5. Декларация, предусмотренная пп. 9 п. 3.4.3. настоящего Положения, представляется в составе заявки участником закупки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику закупки возможность включения в состав заявки и направления заказчику информации и документов, указанных в п. 3.4.3. настоящего Положения, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с ч. 18 ст. 3.4. Закона № 223-ФЗ.

При этом предусмотренные настоящим подразделом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в ОЭ в электронной форме.

3.4.6. Заявка на участие в ОА должна содержать описание входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника ОА (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник ОА подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его

имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в ОА, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником ОА требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.4.7. Участник ОА вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках ОА выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

3.4.8. Заказчик, принявший заявку на участие в ОА, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

3.4.9. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в ОА в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в ОА. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

3.4.10. Каждый конверт с заявкой на участие в ОА, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

3.4.11. По требованию участника ОА секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в ОА с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в ОА

3.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в ОА и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в ОА или об отказе в допуске.

3.5.2. Заявки на участие в ОА, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

3.5.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в ОА (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в ОА) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

3.5.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п. 1.12.1 настоящего Положения.

3.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

3.5.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в ОА оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

3.5.7. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.8.3 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
2) наименование предмета и номер ОА (лота);
3) перечень всех участников ОА, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;

б) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;

7) решение о допуске участника закупки к участию в ОА или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в ОА подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, ОА признается несостоявшимся. В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, ОА признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в ОА или не подано ни одной заявки.

3.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в ОА всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в ОА только одного участника, ОА признается несостоявшимся.

В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, ОА признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.5.10. В случае признания ОА несостоявшимся, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком на основании пп.7 п. 7.1. настоящего Положения. При этом не подлежат изменению условия, предусмотренные документацией о закупке: предмет договора, наименование и количество товара, сроки его поставки, перечень и объем выполняемых работ (оказываемых услуг), условия о начальном и конечных сроках выполнения работ (оказания услуг), НМЦД.

3.5.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в ОА размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в ОА.

3.6. Порядок проведения ОА

3.6.1. В ОА могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной закупке.

3.6.2. ОА проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об ОА, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников ОА (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

3.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол проведения ОА. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись ОА.

Любой участник ОА вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения ОА делается соответствующая отметка.

3.6.4. ОА проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении ОА, на «шаг ОА».

3.6.5. «Шаг ОА» устанавливается в документации к ОА. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников ОА не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг ОА» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (лота).

3.6.6. ОА проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом ОА регистрирует участников, явившихся на ОА, или их представителей. Если ОА проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом проведения ОА по каждому лоту регистрирует явившихся на ОА участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам ОА (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения ОА, оглашает номер лота (если ОА проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг ОА», называет неявившихся участников ОА;

3) участник ОА после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом ОА», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

4) аукционист объявляет номер карточки участника ОА, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (лота) и цены договора, сниженной на «шаг ОА», новую цену договора, сниженную на «шаг ОА», и «шаг ОА», в соответствии с которым снижается цена;

5) ОА считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с п. 3.6.5 настоящего Положения «шаг ОА», ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения ОА (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя ОА (с указанием номера карточки) и участника ОА, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

3.6.7. Если в ходе ОА НМЦД снижена до нуля, ОА проводится на право заключить договор. Такой ОА проводится путем повышения цены права заключить договор. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник ОА на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении ОА и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из НМЦД, указанной в извещении о проведении такого ОА.

3.6.8. ОА на право заключения договора проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом ОА регистрирует участников, явившихся на ОА, или их представителей. Если ОА проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом проведения ОА по каждому лоту регистрирует явившихся на ОА участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам ОА (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения ОА, оглашает номер лота (если ОА проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг ОА», называет неявившихся участников ОА;

3) участник ОА после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом ОА», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

4) аукционист объявляет номер карточки участника ОА, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (лота) и цены договора, увеличенной на «шаг ОА», новую цену договора, увеличенной на «шаг ОА», и «шаг ОА», в соответствии с которым увеличивается цена;

5) ОА считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, увеличенной на минимально возможный в соответствии с п. 3.6.5 настоящего Положения «шаг ОА», ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения ОА (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя ОА (с указанием номера карточки) и участника ОА, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

3.6.9. Если при осуществлении ОА Заказчик установил приоритет в соответствии с пп. 1.9.19 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.10. Если при проведении ОА Заказчик установил приоритет в соответствии с п. п. 1.9.19 настоящего Положения, и победитель ОА в случае, указанном в п. 3.6.7 настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.11. Итоговый протокол ОА должен содержать сведения, указанные в п. 1.8.4 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер ОА (лота);

- 3) перечень участников ОА и номера карточек, выданных им при регистрации на ОА, а также участников, не явившихся на проведение ОА;
- 4) начальную (максимальную) цену договора (лота);
- 5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 6) наименование, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя ОА и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.6.12. Итоговый протокол ОА оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения ОА протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель ОА, указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания. Протокол проведения ОА составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю ОА не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.

3.6.13. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам ОА, заявки на участие в ОА, а также изменения в них, извещение о проведении ОА, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4. Закупка путем проведения ЗП

4.1. Применение ЗП как способа осуществления закупки

4.1.1. ЗП – открытая конкурентная закупка.

4.1.2. ЗП может проводиться, если НМЦД менее 10 млн. руб.

4.1.3. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении ЗП.

4.1.4. Заказчик вправе пригласить для участия в ЗП конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной закупке иных лиц.

4.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении ЗП не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении ЗП.

4.1.6. Решение об отказе от проведения ЗП размещается в ЕИС в день принятия такого решения, но не позднее 1 дня до даты окончания подачи заявок.

4.2. Извещение о проведении ЗП

4.2.1. Извещение о проведении ЗП является неотъемлемой частью документации о проведении ЗП. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 1.9.7 настоящего Положения.

К извещению о ЗП должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

4.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении ЗП, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении (подписания руководителем Заказчика соответствующих изменений). Изменение предмета ЗП не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в ЗП должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в

извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 4.1.5 настоящего Положения.

4.3. Документация о проведении ЗП

4.3.1. Документация о проведении ЗП должна содержать сведения, установленные п. 1.9.2 настоящего Положения.

4.3.2. К извещению, документации о проведении ЗП должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

4.3.3. Критериями оценки заявок на участие в ЗП могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

Для каждого критерия оценки в документации о проведении ЗП устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

4.3.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в ЗП

4.4.1. Заявка на участие в ЗП подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия ЗП, на который подается заявка.

Началом срока подачи заявок на участие в ЗП является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении ЗП и документации. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в ЗП, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в ЗП указываются в документации о проведении ЗП. При этом дата вскрытия конвертов с заявками на участие в ЗП не может быть ранее даты окончания срока подачи заявок на участие в ЗП.

4.4.2. Заявка на участие в ЗП должна включать:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником закупки является юридическое лицо;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица – участника закупки, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки является

индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

в) участником закупки - физическим лицом, действующим от своего собственного имени;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного пп. «е» п. 9 настоящего пункта;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника закупки, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участником такой закупки предоставляется банковская гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в закупке:

а) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

г) отсутствие у участника закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при

исполнении договора;

10) предложение участника закупки в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении покупаемых работ, оказании покупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с п. 1 ч. 8 ст.3 Закона № 223-ФЗ;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги).

4.4.2.1. При осуществлении конкурентных закупок в электронной форме (за исключением закупок с участием СМСП в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 раздела 8 настоящего Положения) заказчик устанавливает дополнительно обязанность наличия в качестве приложения в заявке на участие в ЗП следующих документов и информации:

1) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении ЗП;

2) документ, декларирующий отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

3) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении ЗП.

4.4.3. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

4.4.4. Заявка на участие в ЗП в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги).

Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп. 10 п. 4.4.2., а также п. 4.4.3. настоящего Положения в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной

закупке этих критериев).

Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп.1-9, 11 и 12 п. 4.4.2, а также п. 4.4.3 настоящего Положения в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом предусмотренные настоящим подразделом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в ЗП в электронной форме.

4.4.5. Декларация, предусмотренная пп. 9 п. 4.4.2. настоящего Положения, представляется в составе заявки участником закупки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику закупки возможность включения в состав заявки и направления заказчику информации и документов, указанных в п. 4.4.2. настоящего Положения, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с ч. 18 ст. 3.4. Закона № 223-ФЗ.

4.4.6. Заявка на участие в ЗП может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении ЗП;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении ЗП.

4.4.7. Заявка на участие в ЗП должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника ЗП (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в ЗП, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

4.4.8. Ненадлежащее исполнение участником ЗП требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

4.4.9. Участник ЗП вправе подать только одну заявку на участие в каждой закупке (каждом лоте (при их наличии)). Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

4.4.10. Участник ЗП может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.4.11. Каждый конверт с заявкой на участие в ЗП, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в ЗП с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

4.4.12. Заявки на участие в ЗП, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в ЗП

4.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении ЗП. Прием конвертов с заявками на участие в ЗП прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.5.2. Председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

4.5.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.8.3 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер ЗП;
- 3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении ЗП сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в ЗП, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 - 6 п. 4.6.5 настоящего Положения.

4.5.4. Если на участие в ЗП не подано заявок либо подана одна заявка, ЗП признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

4.5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в ЗП оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами

комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

4.5.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в ЗП. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов, уведомив председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в ЗП делается соответствующая отметка.

4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в ЗП

4.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в ЗП на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении ЗП. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

4.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении ЗП обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.12.1 настоящего Положения.

4.6.4. Заявки, допущенные к участию в ЗП, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении ЗП.

4.6.5. Критериями оценки заявок на участие в ЗП могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

Для каждого критерия оценки в документации о проведении ЗП устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

4.6.6. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

4.6.7. В документации ЗП Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 4.6.5. настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в документации о проведении ЗП

устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

4.6.8. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 4.6.5. настоящего Положения, предложениям участников ЗП присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100,$$

где ЦБ_i - количество баллов по критерию;

Ц_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Ц_i - предложение участника, которое оценивается.

4.6.9. Для оценки и сопоставления заявок по критерию, указанному в пп. 5 п. 4.6.5. настоящего Положения, предложениям участников ЗП присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = С_{\min} / С_i * 100,$$

где СБ_i - количество баллов по критерию;

С_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками;

С_i - предложение участника, которое оценивается.

4.6.9¹ Для оценки и сопоставления заявок по критерию, указанному в пп. 6 п. 4.6.5 настоящего Положения, предложениям участников ЗП присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СгБ_i = (Сг_i - Сг_{\min}) / (Сг_{\max} - Сг_{\min}) \times 100,$$

где СгБ_i - количество баллов по критерию;

Сг_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками;

Сг_{max} - максимальное предложение из сделанных участниками;

Сг_i - предложение участника, которое оценивается.

4.6.10. для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 10 п. 4.6.5. настоящего Положения, в документации о проведении ЗП устанавливаются:

1) показатель (-и (подкритерии)), по которым будет оцениваться каждый критерий;

2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю (в случае если показатель не имеет числового выражения);

3) правила присвоения баллов по каждому показателю. такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;

4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. предложениям участников ЗП по показателям, присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ПБ_i = П_i / П_{\max} \times 100 \times ЗП,$$

где ПБ_i - количество баллов по показателю;

П_i - предложение участника, которое оценивается;

Птах - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;
ЗП - значимость показателя.

4.6.11. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

4.6.12. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

4.6.13. Победителем ЗП признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

4.6.14. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в ЗП каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

4.6.15. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в ЗП, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя ЗП, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

4.6.16. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в ЗП.

4.6.17. Если к участию в ЗП не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, ЗП признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

4.6.18. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в ЗП должен содержать сведения, указанные в п. 1.8.4 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер ЗП;
- 3) перечень всех участников ЗП, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовые адреса, контактные телефоны победителя ЗП, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии.

4.6.19. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в ЗП размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

4.6.20. По результатам ЗП Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.13 настоящего Положения.

4.6.21. В случае признания ЗП несостоявшимся, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком на основании пп.7 п. 7.1. настоящего Положения. При этом не подлежат изменению: предмет договора, наименование и количество товара, сроки его поставки, перечень и объем выполняемых работ (оказываемых услуг), условия о начальном и конечных сроках выполнения работ (оказания услуг), НМЦД.

4.6.22. Протоколы, составленные в ходе проведения ЗП, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении ЗП, документация о проведении ЗП, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4.6.23. Если Заказчик при проведении ЗП установил приоритет в соответствии с пп. 1.9.19 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

5. Закупка путем проведения ЗК

5.1. Применение ЗК как способа осуществления закупки

5.1.1. ЗК – открытая конкурентная закупка.

5.1.2. ЗК может проводиться, если НМЦД не превышает 1 000 тыс. руб.

5.1.3. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник ЗК, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении ЗК не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении.

5.2. Извещение о проведении ЗК

5.2.1. В извещение о проведении ЗК должны быть включены сведения, указанные в п. п. 1.9.2, 1.9.7 настоящего Положения.

К извещению о проведении ЗК должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении ЗК, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в ЗК должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.4 настоящего Положения.

5.3. Порядок подачи заявок на участие в ЗК

5.3.1. Заявка на участие в ЗК должна включать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником закупки является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица – участника закупки, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

в) участником закупки - физическим лицом, действующим от своего собственного имени;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного пп. «е» п. 9 настоящего пункта;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника закупки, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на

участие в закупке участником такой закупки предоставляется банковская гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в закупке:

а) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

г) отсутствие у участника закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на

которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника закупки в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с п. 1 ч. 8 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;

13) предложение о цене договора.

5.3.1.1. При осуществлении конкурентных закупок в электронной форме (за исключением закупок с участием СМСП в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 раздела 8 настоящего Положения) заказчик устанавливает дополнительно обязанность наличия в качестве приложения в заявке на участие в ЗК следующих документов и информации:

1) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении ЗК;

2) документ, декларирующий отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

3) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении ЗК.

5.3.2. Заявка на участие в ЗК в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 5.3.1 настоящего Положения.

5.3.3. Декларация, предусмотренная пп. 9 п. 5.3.1. настоящего Положения, представляется в составе заявки участником закупки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику закупки возможность включения в состав заявки и направления заказчику информации и документов, указанных в п. 5.3.1. настоящего Положения, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с ч. 18 ст. 3.4. Закона № 223-ФЗ.

5.3.4. Заявка на участие в ЗК может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении ЗК.

5.3.5. Заявка на участие в ЗК должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника ЗК (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник ЗК подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в ЗК, помимо предусмотренных настоящим пунктом положения.

Ненадлежащее исполнение участником ЗК требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

5.3.6. Участник ЗК имеет право подать только одну заявку в отношении определенного лота. Участник вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

5.3.7. Участник ЗК может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.3.8. Каждый конверт с заявкой на участие в ЗК, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и

т.д.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

5.3.9. Прием заявок на участие в ЗК прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

5.3.10. Заявки на участие в ЗК, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

5.4. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в ЗК

5.4.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении ЗК.

5.4.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, указанные в п. 1.8.4 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

- 2) наименование предмета и номер ЗК;
- 3) информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника ЗК, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
- 7) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении ЗК сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников ЗК, подавших заявки;
- 9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

5.4.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в ЗК на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении ЗК. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении ЗК обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.12.1 настоящего Положения.

5.4.4. Победителем ЗК признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

5.4.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.4.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в ЗК.

5.4.7. По результатам ЗК Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в подразделе 1.13 настоящего Положения.

5.4.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в ЗК подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, ЗК признается несостоявшимся. Если к участию в ЗК не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, ЗК признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

5.4.9. В случае признания ЗК несостоявшимся, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком на основании пп.7 подраздела 7.1. настоящего Положения. При этом не подлежат изменению: предмет договора, наименование и количество товара, сроков его поставки, перечень и объем выполняемых работ

(оказываемых услуг), условия о начальном и конечных сроках выполнения работ (оказания услуг), НМЦД.

5.4.10. Протокол, составленный по итогам проведения ЗК, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении ЗК, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5.4.11. Если Заказчик при проведении ЗК установил приоритет в соответствии с п. п. 1.9.19 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

6. Закупка в электронной форме

6.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную закупку (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ.

6.2. Заказчик обязан осуществить закупку товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616, только в электронной форме.

6.3. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

6.4. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением, регламентами и правилами проведения закупок, установленными операторами электронной площадки, у которых размещена соответствующая закупка, и соглашением, заключенным между Заказчиком и соответствующим оператором электронной площадки.

6.5. По результатам проведения закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

6.6. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

1) возможность направления участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

2) размещение в ЕИС таких разъяснений;

3) возможность направления заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме;

4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;

5) сопоставление ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

6.7. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке,

установленном оператором электронной площадки.

6.8. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

7. Закупка у единственного поставщика

7.1. Закупка у единственного поставщика осуществляется Заказчиком, если:

1) необходимо закупить товары (работы, услуги) стоимостью не более 900 000,00 руб., включая НДС;

2) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком, и равноценная замена которых невозможна и (или) привлечение поставщика из других регионов экономически не выгодно;

3) необходимо осуществить закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08 1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) необходимо осуществить дополнительную закупку товаров или закупку товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с их обслуживанием и сопровождением;

5) заключается договор на обучение, стажировку, курсы повышения квалификации, на участие в выставке, конференции, семинаре, в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

б) возникла срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) и применить другие способы закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, в следующих случаях:

- возникли чрезвычайные обстоятельства (авария, угроза аварии, иная чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера, обстоятельства непреодолимой силы);

- расторгнут неисполненный договор и необходимо завершить его исполнение, но невозможно провести конкурентную закупку с учетом требуемых сроков исполнения;

7) закупка признана несостоявшейся, поскольку не подано (не допущено к участию) ни одной заявки либо подана (допущена к участию) единственная заявка, единственный участник закупки уклонился от заключения договора;

8) необходимо заключить договор в случае отказа от заключения договора участником закупки, предложение которого признано лучшим после предложения победителя закупки, в случае уклонения победителя от заключения договора;

9) Заказчик является исполнителем по договору (контракту) и в процессе его исполнения возникла потребность в товарах (работах, услугах), но проводить конкурентную закупку нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого договора (контракта);

10) заключаются договоры на оказание коммунальных услуг (услуги по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению), договоры на обращение с промышленными отходами;

11) осуществляется подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

12) закупаются услуги по техническому и санитарному содержанию помещений Заказчика;

13) заключается договор на оказание услуг связи при наличии у Заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику, за исключением услуг сотовой связи;

14) осуществляется закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

15) закупаются услуги по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

16) заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

17) заключается договор (соглашение) с оператором электронной площадки;

18) закупаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

19) осуществляется закупка на проведение авторами проекта технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ;

20) осуществляется закупка на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении интеллектуальной собственности для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику принадлежит исключительное право на интеллектуальную собственность или право ее использования, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии;

21) производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы;

22) закупаются услуги по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев, заключается договор финансовой аренды (лизинга);

23) осуществляется закупка связанна с заключением и исполнением договора аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

24) осуществляется закупка всех видов страхования (страхование имущества, страхование ответственности, ОСАГО и др.);

25) осуществляется закупка материалов местного производства (хлор в гипохлорите натрия, кислород технический газообразный, щебень, скальный грунт, гравий, песок, изделия из сборного железобетона, асфальтобетон, бетонные смеси, плита минераловатная и пр.);

26) осуществляется закупка платных медицинских услуг, в т.ч. услуг по проведению обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра (обследования) работников, услуг по проведению предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей, лабораторных исследований и др.;

27) закупаются услуги перевозки грузов морским, речным, железнодорожным и авиатранспортом;

28) заключается договор на оказание услуг интернет-эквайринга;

29) осуществляется закупка услуг по организации безналичных расчетов между Заказчиком и собственниками (нанимателями) жилых помещений;

30) осуществляется закупка услуг по ведению базы данных по регистрационному учету граждан в многоквартирных жилых домах;

31) заключается договор аренды или субаренды движимого и (или) недвижимого имущества;

32) производится закупка товаров (работ, услуг), связанных с приобретением лицензий и (или) sublicензий программных продуктов для ЭВМ (в том числе, операционных систем и программных комплексов), а также с их монтажом, установкой, интегрированием и иными действиями, необходимыми для функционирования программных продуктов;

33) проводится закупка товаров (работ, услуг), связанных с выполнением требований, предписаний, представлений и (или) иных документов, выданных органами Ростехнадзора, Ростехнадзора, Роспотребнадзора и иных контролирующих и (или) надзорных органов;

34) заключается договор на оказание услуг по проведению экспертизы и (или) оценки стоимости имущества;

35) осуществляется закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств (скрытые работы);

36) осуществляется закупка товаров (работ, услуг) по установке, эксплуатации и обслуживанию приборов учета потребления коммунальных ресурсов на общедомовые нужды;

37) осуществляется закупка товаров (работ, услуг) в сфере финансовых, банковских услуг, услуг по приему платежей (переводов) денежных средств и иных аналогичных услуг;

38) заключается договор купли-продажи недвижимого имущества;

39) возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

7.2. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается структурным подразделением Заказчика, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у единственного поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

7.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика не подлежат размещению в ЕИС сведения, предусмотренные пп. 4 п.1.5.1. настоящего Положения.

8. Закупки у СМСП

8.1. Общие условия закупки у СМСП

8.1.1. Если годовой объем выручки Заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 млн руб., в текущем году, Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии со ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ с учетом требований постановления Правительства РФ № 1352 и настоящим разделом Положения.

8.1.2. Закупки у СМСП осуществляются способами, указанными в п. 1.4.2 настоящего Положения, путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме посредством операторов электронной площадки, включенных в перечень операторов электронной площадки, утвержденный распоряжением Правительства РФ от 12.07.2018 № 1447-р.

Участниками таких закупок могут быть:

- 1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ, в том числе СМСП;
- 2) только СМСП;
- 3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.1.3. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).

8.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и НМЦД не превышает 200 млн руб., закупка осуществляется только у СМСП (пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения).

8.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и НМЦД более 200 млн руб., но не превышает 400 млн руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 8.1.2 настоящего Положения, по усмотрению заказчика.

8.1.6. Если НМЦД превышает 400 млн руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

8.1.7. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает в документации о закупке требование о том, что участник закупки должен соответствовать критериям, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ, или быть физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с положениями Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

8.1.8. Принадлежность участника закупки к СМСП подтверждается наличием соответствующей информации в едином реестре СМСП. Информацию и документы, которые свидетельствуют о данном статусе, представлять не требуется.

8.1.9. Применение физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» подтверждается наличием соответствующей информации на сайте ФНС России. Информацию и документы, которые свидетельствуют о постановке на учет в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, представлять не требуется.

8.1.10. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в ОК в электронной форме, ОА в электронной форме, ЗП в электронной форме, а также заявок на участие в ЗК в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

8.1.11. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

8.1.12. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

8.1.13. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

8.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП

8.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП.

8.2.1.1. В документации о конкурентной закупке заказчик устанавливает

обязанность представления следующей информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица – участника закупки, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки с участием СМСП является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки с участием СМСП или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием СМСП, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

в) участником закупки - физическим лицом, действующим от своего собственного имени;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки с участием СМСП требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного пп. «е» п. 9 настоящего пункта;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки с участием СМСП заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки с

участием СМСП, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП участником такой закупки предоставляется банковская гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП:

а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием СМСП - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием СМСП в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием СМСП непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки с участием СМСП указанным в

документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием СМСП в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с п. 1 ч. 8 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме;

8.2.1.2. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием СМСП, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

8.2.1.3. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные п. 8.2.1.1 и 8.2.1.2 настоящего Положения.

8.2.1.4. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП путем проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме установление критериев и порядка оценки, указанных в п. 8.2.1.2 настоящего Положения, не допускается.

8.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки,

документации о закупке в соответствии с п. 1.9.6 настоящего Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

8.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

1) ОК в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок - если НМЦД не превышает 30 млн руб.;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если НМЦД превышает 30 млн руб.;

2) ОА в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок - если НМЦД не превышает 30 млн руб.;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если НМЦД превышает 30 млн руб.;

3) ЗП в электронной форме - не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения такого ЗП. При этом НМЦД не должна превышать 10 млн руб.;

4) ЗК в электронной форме - не менее чем за 4 рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом НМЦД не должна превышать 1 000 тыс. руб.

8.2.4. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора, если:

1) на сайте ФНС России отсутствует информация о применении участником закупки специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

2) информация об участнике закупки отсутствует в Реестре СМСП.

В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике такого конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

8.2.5. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разд. 8 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

8.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП

8.3.1. При осуществлении закупки с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП Заказчик устанавливает:

1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;

2) документации о закупке (извещении о проведении ЗК) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с п. 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

8.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;

- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно ч. 3 ст. 4 Закона № 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

8.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;

2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в ст. 4 Закона № 209-ФЗ;

3) на сайте ФНС России отсутствует информация о том, что привлекаемый участником закупки субподрядчик (соисполнитель) из числа самозанятых применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

8.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП

8.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с подразделом 8.2 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно пп. 1.9.16 настоящего Положения.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

8.4.2. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8.3 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 30 дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

9. Заключительные положения

9.1. Контроль за соблюдением закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Заказчик в срок, установленный Правилами, утвержденными Постановлением от 22.11.2012 № 1211, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

9.4. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.

9.5. Все правила, установленные настоящим Положением в соответствии с Законом № 223-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 1352, касающиеся участия СМСП в закупках, распространяются и на самозанятых – физических лиц, не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в течение срока, предусмотренного ч. 15 ст. 8 Закона № 223-ФЗ.

9.6. Закупки, извещения об осуществлении которых были размещены в единой информационной системе до даты размещения и вступления в силу настоящей редакции Положения, завершаются по правилам, которые действовали на дату размещения такого извещения. Все мероприятия по данным закупкам осуществляются в соответствии с требованиями, предусмотренными Положением о закупке товаров, работ, услуг, совершаемых обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Жилкомсервис-Норильск», в редакции утвержденной Распоряжением Администрации города Норильска от 04.08.2020 № 63362, действующей до вступления в силу настоящей редакции Положения.